

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN									MONITOREO Y REVISIÓN				SEGUIMIENTO III CUATRIMESTRE 20		
Proceso/Objetivo	Causas	Riesgo		Consecuencias	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo					Fecha	Acciones	Responsable	Indicador	%CUMPLIMIENTO		
		Nº	Descripción		RIESGO INHERENTE			Controles	RIESGO RESIDUAL			Acciones Asociadas al Control							
					Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo		Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Período de Ejecución						Acciones	Registro
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO/PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Empresas o personas interesadas en obtener un beneficio particular	R1	Desviación de poder en las decisiones	Mala Imagen institucional	Posible	Mayor	Extrema	Seguimiento al Plan de Acción	Rara vez	Moderado	Bajo	Trimestre	Seguimiento al Plan de Acción	Informes cargados en la Suite Visión Empresarial	Trimestral	Informe de Seguimiento al Plan de Acción	Lider de Proceso	Reuniones del Comité de Proyectos de Inversión Programadas (4 al año)	100%
				Generación de hallazgos por parte de los entes de control como la CGR y la PGR				Seguimiento a los proyectos de inversión					Actualización avance proyectos de inversión SPI del DNP	Seguimientos publicados a través del SPI		Informe de Seguimiento a los proyectos de inversión			
				Detrimiento patrimonial				Seguimiento a los proyectos de inversión					Reuniones trimestrales del Comité de Proyectos de Inversión	Acta de Comité		Actualización avance proyectos de inversión SPI del DNP			
				No tenecimiento de la cuenta fiscal y/o baja evaluación de la gestión por incumplimiento en el logro de las estrategias planteadas.				Publicación del Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP					Publicación del Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP	PAA publicado en el SECOP		Reuniones trimestrales del Comité de Proyectos de Inversión			
MEJORAMIENTO CONTINUO/ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN CIUDADANA	Divulgación de información no clara, oportuna y confiable de manera intencional en beneficio propio o partes interesadas	R2	Sistemas de información susceptibles de manipulación o adulteración	7. Divulgación de información no clara, oportuna y confiable de manera intencional en beneficio propio o partes interesadas	Posible	Mayor	Extrema	Entrenar funcionarios que adoptan el rol de Gestores de Atención Ciudadana para desarrollo y manejo de los sistemas de información. (Causa: 1, 5, 6 y 7)	Improbable	Moderado	Bajo	Trimestre	Solicitar a la Oficina de Tecnología realizar los backups periódicamente al Módulo	Reporte a través del Sistema de Mesa de ayuda	Trimestral	Solicitar a la Oficina de Tecnología realizar los backups periódicamente al Módulo	Lider de Proceso	Nº de backups realizados Nº de backups agendados	0%
				9.Falta de análisis de las vulnerabilidades/amenazas en los canales de atención ciudadana así como desactualización de la documentación de los sistemas de información				Realización de pruebas y validación de vulnerabilidades de los canales del Sistema Nacional de Atención en coordinación con la oficina de tecnología y/o con el proveedor de la herramienta. (Causas: 4, 5 y 6)					Revisar y/o actualizar los procedimientos y las políticas de operación del subproceso con el fin de identificar y establecer los protocolos de seguridad frente a la administración del módulo de Atención Ciudadana			Revisar y/o actualizar los procedimientos y las políticas de operación del subproceso con el fin de identificar y establecer los protocolos de seguridad frente a la administración del módulo de Atención Ciudadana			
				9.Falta de análisis de las vulnerabilidades/amenazas en los canales de atención ciudadana así como desactualización de la documentación de los sistemas de información				Definición de roles y perfiles por cargos en los sistemas de información del Módulo POR y bases de datos de los funcionarios que interactúan con el módulo en la Oficina Principal y Regionales. Mediante protocolo de seguridad establecer punto de control para todas las actividades relacionadas con el módulo de POR al coordinador nacional de atención y orientación ciudadana. (Causas: (1, 3, 4, 5, 8)					Cambiar periódicamente los permisos de los funcionarios autorizados para el ingreso y tratamiento de las herramientas tecnológicas del subproceso			Cambiar periódicamente los permisos de los funcionarios autorizados para el ingreso y tratamiento de las herramientas tecnológicas del subproceso			
				Rotación continua de los funcionarios gestores de atención ciudadana de las Direcciones regionales y oficina principal				Implementar el bloqueo automático de usuarios por no uso de contraseñas					Implementar el bloqueo automático de usuarios por no uso de contraseñas			Implementar el bloqueo automático de usuarios por no uso de contraseñas			
GESTIÓN DE NEGOCIOS ESPECIALES/ADMINISTRACIÓN DE SERVITIENDAS	Limitada variedad y marca de productos en las Servitendas	R3	No. DE SERVITIENDAS QUE PRESENTEN FALTANTES EN SUS INVENTARIOS POR ENCIMA DEL 1%	Pérdida de credibilidad y clientes	Casi Seguro	Mayor	Alta	Utilizar adecuadamente la herramienta Pos Check Out, en el ingreso y salida de la mercancía así: Realizar las ALTAS en tiempo real. Realizar las BAJAS por trasposes de mercancía. Realizar los ajustes necesarios cuando los productos presenten saldos en negativo. Verificar en el Pos Check Out, la trazabilidad de las ventas diarias, VS (Informe balance general, relación de egresos y acta de arque)	Posible	Moderado	Bajo	Trimestre	Realizar inventarios selectivos con un mínimo del 50% sobre el total del inventario	Informe de inventario	Trimestral	Dar cumplimiento a la política de sistema de inventarios	Lider de Proceso	Total faltantes 50% del total del inventario	0%
				Falta de compromiso por parte de los Directores Regionales hacia esta unidad de negocio				Toma física de inventarios selectivos y cuatrimestrales					Control y seguimiento a las fechas de vencimiento de la mercancía.	Informe de inventario		Dar cumplimiento a la política de sistema de inventarios			
				Carencia de medios publicitarios				Aplicación a las buenas prácticas de almacenaje											
				No se cuenta con arquitectura exterior e No se aplican estrategias de marketing ni merchandising.				Control sobre las fechas de vencimiento y productos averiados o NO conforme.											

GESTIÓN DE NEGOCIOS ESPECIALES/GESTIÓN DE CRÉDITOS	Planificación	R4	OTORGAR CRÉDITOS A PERSONAS SUPLANTADAS	Pérdida de recursos	Raro	Mayor	Alta	Revisión exhaustiva de los documentos presentados por el usuario.	Rara vez	Moderado	Bajo	Trimestre	Consulta del historial crediticia de las bases de datos de las Centrales de información financiera	Soporte de verificación	Trimestral	Verificar la autenticidad de la documentación presentada por el usuario	Líder de Proceso	Número de solicitudes negadas por intento de suplantación Número de consultas efectuadas en la central de información financiera	100%
	Cambio de políticas internas en cada fuerza para reportes de novedades de descuento			Investigaciones penales y disciplinarias				Toma de foto y huella dactilar a los usuarios de créditos.					Formulario y registro fotográfico						
GESTION DE ABASTECIMIENTOS BIENES Y SERVICIOS/ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN	Puntos de control establecidos en los procedimientos del subproceso	R5	Posibilidad de ejecutar actos mal intencionados fuera de la ley	Detrimiento patrimonial y el desarrollo de investigaciones para los funcionarios involucrados	Posible	Moderado	Moderado	Puntos de control establecidos en los procedimientos del subproceso	Rara vez	Moderado	Bajo	Trimestre	Realizar acompañamiento y validación de los procesos definidos para la implementación del Módulo "Control de Bodegas" del Sistema SAP, para el fortalecimiento de los controles del subproceso y la integración con otros procesos de la Entidad	Procedimientos actualizados con nuevos puntos de control	Trimestral	Procedimientos actualizados publicados en la plataforma documental del SIG	Líder de Proceso	No. Actividades Cumplidas / No. Actividades Programas	98%
	Boletines informativos generados por la Oficina de Control Interno Disciplinario			Boletines informativos generados por la Oficina de Control Interno Disciplinario				Verificaciones selectivas de inventarios											
GESTION DE ABASTECIMIENTOS BIENES Y SERVICIOS/ANÁLISIS Y GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS ABASTECIMIENTOS CLASE I	No se tuvo en cuenta la totalidad de funcionarios requeridos a nivel regional para el control de la ejecución de los contratos interadministrativos de alimentación, en el proceso de vinculación de personal a la planta temporal.	R6	Falsedad	Debilidades en el control de la ejecución de las modalidades de abastecimiento y giro a nivel Regional	Posible	Mayor	Extrema	Directiva Permanente mediante la cual se establecen directrices y Lineamientos para la ejecución y control de la atención de requerimientos para suministro de estancias de alimentación, a través de las modalidades de abastecimiento definidas	Rara vez	Moderado	Bajo	Trimestre	Requerir ante la Dirección Financiera - Grupo Tesorería el fortalecimiento de los puntos de control previos al desembolso de recursos por concepto de giro de devoluciones	Documento solicitud	Trimestral	Puntos de control identificados	Líder del Proceso	No. Documentos Instrucciones o solicitudes tramitados / No. Documentos Instrucciones o solicitudes proyectados.	100%
	Las comunicaciones recibidas por parte de las Fuerzas a través de las cuales se manifiestan novedades relacionadas con la ejecución de las diferentes modalidades, no tienen respuesta oportuna y efectiva en las Regionales y/o la Oficina Principal.			Disminución en los niveles de satisfacción de las Fuerzas y otras entidades públicas, que puede redundar en pérdida de credibilidad y confianza en la gestión de la Entidad				Informe de ejecución mensual y final					Análisis de la capacidad técnica de la Entidad previa a la suscripción, modificación o adiciones de contratos interadministrativos de alimentación						
ESTION DE ABASTECIMIENTOS BIENES Y SERVICIOS/ADMINISTRACIÓN DE COMEDORES DE TROPA	De acuerdo con la forma de pago establecida en los contratos interadministrativos de alimentación la entidad debe generar dos facturas de cobro en el mes, sin embargo los datos consolidados por el subproceso cartera a nivel Regional en algunas oportunidades reflejan información imprecisa para el cruce mensual con la Fuerza, generando discrepancias.	R7	Posibilidad de ejecutar actos mal intencionados fuera de la ley	Demora en los desembolsos de giros por concepto de devoluciones que afecta la economía personal de los soldados e infantes de marina	Posible	Mayor	Extrema	Verificación del cumplimiento de requisitos previo al trámite para cada modalidad de abastecimiento	Raro	Menor	Bajo	Trimestre	Realizar acompañamiento y validación de los procesos definidos para la implementación del Sistema SAP, para el fortalecimiento de los controles del subproceso y la integración con otros procesos de la Entidad	Documento solicitud	Trimestral	Puntos de control identificados	Líder del Proceso	No. Documentos Instrucciones o solicitudes tramitados / No. Documentos Instrucciones o solicitudes proyectados.	100%
	Demora en el trámite de abastecimientos y giros afectando el normal desarrollo de las operaciones militares			Verificación del cumplimiento de requisitos previo al trámite para cada modalidad de abastecimiento				Control de trazabilidad del subproceso desde la recepción del requerimiento hasta la inclusión en el acta de Ejecución Regional					Reunión de cruce mensual de ejecución por modalidad y con el proceso gestión financiera en las Regionales						
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Debilidades en la ejecución de actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo, correctivo y metrológico por parte del subproceso SODA	R8	Pérdida, daño y robo de los elementos físicos.	Incumplimiento de las actividades de planeación y ejecución requerida para garantizar la oportunidad del plan de saneamiento básico, suministro de dotación y elementos de protección personal y exámenes médicos al personal de la Unidad de Negocio	Probable	Mayor	Extrema	Control de trazabilidad del subproceso desde la recepción del requerimiento hasta la inclusión en el acta de Ejecución Regional	Improbable	Moderado	Bajo	Semestral	Implementar el Aplicativo de Activos Fijos, para el control de los inventarios de los bienes y elementos de consumo en el aplicativo	Carga de los inventarios de bienes y elementos de consumo en el aplicativo	Semestral	Carga de los inventarios de bienes y elementos de consumo en el aplicativo	Líder de Proceso	Sistema implementado	0%
	Incumplimiento de las actividades de planeación y ejecución requerida para garantizar la oportunidad del plan de saneamiento básico, suministro de dotación y elementos de protección personal y exámenes médicos al personal de la Unidad de Negocio			Reunión de cruce mensual de ejecución por modalidad y con el proceso gestión financiera en las Regionales				Informe del resultado de proceso de inventarios											
	Incumplimiento de las actividades de planeación y ejecución requerida para garantizar la oportunidad del plan de saneamiento básico, suministro de dotación y elementos de protección personal y exámenes médicos al personal de la Unidad de Negocio			Puntos de control establecidos en los procedimientos del subproceso				Reclamación de los Sinistros ante la Entidad Aseguradora					Verificar respuesta de solicitud ante la aseguradora						
	Incumplimiento de las actividades de planeación y ejecución requerida para garantizar la oportunidad del plan de saneamiento básico, suministro de dotación y elementos de protección personal y exámenes médicos al personal de la Unidad de Negocio			Boletines informativos generados por la Oficina de Control Interno Disciplinario				Depuración de los inventarios considerados de baja					Informe del resultado de proceso de depuración de inventarios						

OFICINA DE TECNOLOGÍA	Incumplimiento a la Directiva 004-2012	R9	Sistemas de Información susceptibles de manipulación o adulteración	Perdida de información y posibilidad de vulnerabilidad de la información.	Posible	Moderado	Alto	Configuración permanente en seguridad perimetral tecnológica (firewall y proxy) y antivirus actualizada	Rara vez	Moderado	Bajo	Trimestral	Actualizaciones de seguridad realizadas a equipos de computo de la entidad a través de las herramientas de seguridad (Firewall robusto, Proxy)	Reporte de actualizaciones	Trimestral	Reporte de actualizaciones	Lider de Proceso	No máquinas actualizadas. No máquinas de la ALFM	89%
	Virus y/o Ataques informáticos por agentes externos.			Probabilidad de que organizaciones narcoterroristas directa o indirectamente obtengan la información que viaja por la red de datos y comunicaciones de la ALFM y la usen para sabotajes.				Control de acceso permanente del personal a Internet y a los Aplicativos					Realizar control de acceso a Data Center	Formado de control debidamente diligenciado		Formado de control debidamente diligenciado		Control de accesos a través del Diligenciamiento formato F10. Planilla control acceso a Data Center	100%
				Cambio periódico de claves de acceso a la red.				Efectuar sensibilizaciones sobre el uso correcto de herramientas tecnológicas y seguridad de la información, al personal de la entidad					Planillas de asistencia a sensibilizaciones	Evidencias de sensibilizaciones		No Sensibilizaciones realizadas sobre herramientas tecnológicas y seguridad No sensibilizaciones solicitadas/requeridas por los procesos y subprocesos de la entidad o por nuevos desarrollos de software		100%	
GESTIÓN JURÍDICA/ASESORÍA JURÍDICA	Corrupción	R10	Dejar Indebido de la Inform	Detrimiento patrimonial de la Entidad.	Raro	Mayor	Alto	Planilla Control de correspondencia	Rara vez	Moderado	Bajo	Trimestral	Dar continuidad en el seguimiento a la documentación recibida	Planilla entrega de correspondencia	Semestral	Planilla entrega de correspondencia	Lider de Proceso	Documentación recibida Documentación Archivada	0%